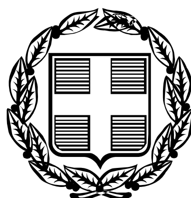


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 1491

17 Αυγούστου 2007

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 4270/Φ.108.4.2.0

Οδηγίες Διαχείρισης, Παρακολούθησης, Αξιολόγησης, Ελέγχου και Διαδικασία Εφαρμογής Πράξεων Κατάρτισης Προσωπικού, οι οποίες υλοποιούνται με ίδια μέσα από τους Τελικούς Δικαιούχους, στο πλαίσιο του Άξονα 4 «Ανθρώπινοι Πόροι» του Ε.Π. «ΥΓΕΙΑ-ΠΡΟΝΟΙΑ» 2000 - 2006.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄).

2. Τις διατάξεις του π.δ. 95/2000 «Οργανισμός Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» (ΦΕΚ 76/Α΄).

3. Το ν. 2860/2000 «Διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 251/Α/2000), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 37 του ν. 2937/2001 (ΦΕΚ 169/Α/2001), του άρθρου 17 του ν. 3193/2003 (ΦΕΚ 266/Α/2003) και της παρ. 2, άρθρου 15 και των άρθρων 5 και 13 του ν. 3260/2004 (ΦΕΚ 151/Α/2004).

4. Το ν. 2362/1995 «Περί δημοσίου λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 247/Α/1995), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

5. Το π.δ. 186/1992 «Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων» όπως ισχύει, καθώς και τις διατάξεις της ισχύουσας φορολογικής νομοθεσίας.

6. Το ν. 2803/2000 «Κύρωση της Σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ε.Κ και των συναφών με αυτήν Πρωτοκόλλων» (ΦΕΚ 48/Α/2000).

7. Το ν. 2874/2000 «Προώθηση στην απασχόληση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 286/Α/29.12.2000).

8. Το Κανονισμό (ΕΚ) υπ' αριθ. 1260/21.6.1999 του Συμβουλίου περί «γενικών διατάξεων για τα Διαρθρωτικά Ταμεία», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

9. Το Κανονισμό (ΕΚ) υπ' αριθ. 1784/12.7.1999 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

10. Το Κανονισμό (ΕΚ) υπ' αριθ. 1685/28.7.2000, όπως τροποποιήθηκε από το Κανονισμό (ΕΚ) υπ' αριθμ. 448/2004, της Επιτροπής περί θέσπισης λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΚ) υπ' αριθμ. 1260/1999 όσον αφορά στην επιλεξιμότητα των ενεργειών που συγχρηματοδοτούνται από τα διαρθρωτικά Ταμεία», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

11. Το Κανονισμό (ΕΚ) υπ' αριθμ. 1159/30.5.2000 της Επιτροπής για τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας που πρέπει να αναλαμβάνουν τα κράτη μέλη σχετικά με τις παρεμβάσεις των Διαρθρωτικών Ταμείων.

12. Το Κανονισμό (ΕΚ) υπ' αριθμ. 438/2.3.2001 της Επιτροπής για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού υπ' αριθμ. 1260/1999, που αφορούν στα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των Διαρθρωτικών Ταμείων.

13. Το Κανονισμό (ΕΚ) υπ' αριθμ. 448/2.3.2001 της Επιτροπής για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού υπ' αριθμ. 1260/1999, που αφορούν στη διαδικασία διενέργειας δημοσιονομικών διορθώσεων στις παρεμβάσεις που χρηματοδοτούνται στα πλαίσια των Διαρθρωτικών Ταμείων.

14. Την υπ' αριθμ. Ε(2000) 3405/28.11.2000 απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, που αφορά στην έγκριση του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης για τις κοινοτικές διαρθρωτικές παρεμβάσεις στις περιφέρειες που υπάγονται στο στόχο υπ' αριθ. 1 στην Ελλάδα και ειδικότερα το Κεφ. 4 παρ. 3.1 περί αρμοδιότητας του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας για το συντονισμό των παρεμβάσεων που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ στο τομέα της απασχόλησης.

15. Την υπ' αριθ. Ε (2001) 583/4.4.2001 απόφαση της Επιτροπής με την οποία εγκρίθηκε το Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια 2000 -2006».

16. Την υπ' αριθ. Ε(2001)583/4.4.2001 απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων με την οποία εγκρίθηκε το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Υγεία -Πρόνοια» 2000-2006.

17. Την υπ' αριθμ. Ε(2004) 5442/20.12.2004 απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων για την τροποποίηση της υπ' αριθμ. Ε(2001)583/4.4.2001 απόφασης που αφορά στην έγκριση του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία - Πρόνοια».

18. Την υπ' αριθ. Ε (2005) 5640/15.12.2005 απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων περί τροποποίησης της υπ' αριθμ. Ε(2004) 5442/20.12.2004 απόφασης.

19. Την υπ’ αριθ. Ε (2006) 6421/7.12.2006 απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων περί τροποποίησης της υπ’ αριθμ. Ε (2005) 5640/15.12.2005 απόφασης.

20. Το Συμπλήρωμα Προγραμματισμού του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία-Πρόνοια», που εγκρίθηκε στη 1η συνεδρίαση της Επιτροπής Παρακολούθησης του Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια 2000 -2006», όπως τροποποιήθηκε στις ακόλουθες Συνεδριάσεις της Επιτροπής: 4η/2.12.2004, 5η/29.11.2005, 6892/11.12.2006, καθώς και με την υπ’ αριθμ. 8510/23.12.2005 απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Παρακολούθησης, η οποία εκδόθηκε μετά την ολοκλήρωση της γραπτής διαδικασίας.

21. Την υπ’ αριθμ. ΔΥ1α/οικ.23125/8.12.2000 κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 1502/Β/8.2000) περί «Σύστασης Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια», όπως τροποποιήθηκε με τις υπ’ αριθ. ΔΥ1δ/οικ.56868/7.6.2002 (ΦΕΚ 707/Β/2002), ΔΥ1δ/Γ.Π.οικ.63914/2003 (ΦΕΚ 911/Β/2003), και ΔΥ1δ/Γ.Π.οικ.120892/2004 (ΦΕΚ 1810/Β/2004) κοινή υπουργική απόφαση.

22. Την υπ’ αριθμ. ΔΥ (3-4) α/οικ. 40869/29.4.2004 κοινή υπουργική απόφαση περί «Σύστασης Ενιαίου Διοικητικού Τομέα Επιχειρησιακών Προγραμμάτων Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (ΦΕΚ 655/Β/5.5.2004).

23. Την υπ’ αριθ. ΔΥ(3-4) α/οικ. 67322 κοινή υπουργική απόφαση «Σύσταση Ενιαίου Διοικητικού Τομέα «Ειδική Γραμματεία Ψυχικής Υγείας και Κοινωνικής Ένταξης» και ειδικότερα το άρθρο 1 αυτής περί κατάργησης της υπ’ αριθμ. ΔΥ(3-4) α/οικ. 40869/29.4.2004 κοινή υπουργική απόφαση «Σύσταση Ενιαίου Διοικητικού Τομέα Επιχειρησιακών Προγραμμάτων Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΦΕΚ 703/8.6.2006) καθώς και της υπ’ αριθ. ΔΥ(3-4) α/Γ.Π οικ. 95833/14.9.2005 (ΦΕΚ 1337 Β) τροποποιητική της.

24. Την υπ’ αριθμ. 2007892/461/27.5.1998 (ΦΕΚ 606/Β) κοινή υπουργική απόφαση «Ανάκτηση αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ε.Ε στο πλαίσιο της υλοποίησης Κοινοτικών Πολιτικών», όπως αυτή τροποποιήθηκε από την υπ’ αριθμ. 2/578598/Γ0041/31.8.2000 (ΦΕΚ 1079/Β/2000) κοινή υπουργική απόφαση.

25. Την υπ’ αριθ. ΔΥ1α/γπ.25874/3.3.2006 (ΦΕΚ 55/3.3.2006) απόφαση περί διορισμού του Γενικού Γραμματέα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

26. Την υπ. αριθ. 107900/2001 κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 599/Β/2001) περί σύστασης και λειτουργίας των Ειδικών Υπηρεσιών Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενών Ενεργειών από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

27. Τις Οδηγίες της Διαχειριστικής Αρχής του ΚΠΣ περί κριτηρίων και κανόνων επιλεξιμότητας δαπανών και λογιστικής παρακολούθησης στο πλαίσιο του Γ’ Κ. Π.Σ.

28. Την υπ’ αριθμ. ΔΥ2γ/οικ.30958/26.3.2002 υπουργική απόφαση «Οδηγίες εφαρμογής διαχείρισης, αξιολόγησης, παρακολούθησης και ελέγχου των ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης στα πλαίσια του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006. Άξονας προτεραιότητας 4, Μέτρα 4.1 και 4.2» (ΦΕΚ 432/9.4.2002/Β).

29. Τις υπ’ αριθμ. ΔΥ2γ/οικ.73530/23.7.2002, ΔΥ2γ/ΓΠ 4302/21.1.2004, ΔΥ2γ/οικ.85509/27.8.2004 και ΔΥ2γ/117660/ 24.11.2004, ΔΥ2γ/81697/5.8.2005 υπουργικές αποφάσεις «Τροποποίηση-συμπλήρωση των οδηγιών εφαρμογής διαχείρισης, αξιολόγησης, παρακολούθησης και ελέγχου των ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης στα πλαίσια του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006. Άξονας προτεραιότητας 4, Μέτρα 4.1 και 4.2» (ΦΕΚ 1006/Β/2.8.2002, ΦΕΚ 191/Β/4.2.2004, ΦΕΚ 1414/Β/15.9.2004, ΦΕΚ 1809/Β/7.12.2004 και 1190/Β/5.8.2005) αντίστοιχα.

30. Την υπ’ αριθμ. 112392/1.11.2004 κοινή υπουργική απόφαση «Τροποποίηση του Ενιαίου Συστήματος Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου των ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ στο πλαίσιο του Γ’ ΚΠΣ, (2000-2006), για όλα τα επιχειρησιακά προγράμματα που εμπεριέχουν δράσεις Κατάρτισης» (ΦΕΚ 1813/8.12.2004/Β).

31. Την ανάγκη τροποποίησης των αναφερομένων στο σημείο 28 υπουργικών αποφάσεων για την αποτελεσματικότερη και ταχύτερη υλοποίηση των Μέτρων 4.1 και 4.2 του Άξονα προτεραιότητας 4 του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια 2000-2006».

32. Την υπ’ αριθμ. ΔΥ2γ/οικ. 61986/23.6.2004 απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης με την οποία παρατάθηκε η ισχύς της πιστοποίησης των Κέντρων Συνεχιζόμενης Κατάρτισης (ΚΕΚ) του Τομέα του Υγείας.

33. Την υπ’ αριθμ. 110327/14.2.2005 κοινή υπουργική απόφαση «Σύστημα Πιστοποίησης Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.)» (Φ.Ε.Κ. 230/21.2.2005) και την ανανέωση της Πιστοποίησης των Κ.Ε.Κ. μετά την εφαρμογή του Συστήματος Παρακολούθησης και Αξιολόγησης (κοινή υπουργική απόφαση 111384/13.5.2003, ΦΕΚ 616/Β/19.5.2003), αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
ΘΕΣΜΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Η σύγχρονη επιχειρησιακή στρατηγική αντιλαμβάνεται τον ανθρώπινο παράγοντα ως σημαντικό παράγοντα για τη βέλτιστη αξιοποίηση των παραγωγικών συντελεστών. Η ειδίκευση, η επαρκής κατάρτιση, η πρωτοβουλία, ο βαθμός οργάνωσης, η αποδοτικότητα και, κυρίως, η γνώση της αποστολής και του αντικειμένου του οργανισμού, έχουν ιδιαίτερη σημασία για τη διοίκηση, προκειμένου ο παραγωγικός συντελεστής «ανθρώπινη εργασία» να αξιοποιηθεί ορθολογικά και να εξασφαλιστεί η καλύτερη δυνατή απόδοσή του. Στον τομέα των υπηρεσιών υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης, το ανθρώπινο δυναμικό αποτελεί ιδιαίτερα κρίσιμο παράγοντα στην παραγωγή και διανομή των σχετικών υπηρεσιών. Σε αυτή την παραγωγική αλυσίδα, η σημασία των δεξιοτήτων και της γνώσης είναι καταλυτική. Η εύρυθμη λειτουργία και η ανταπόκριση των εργαζομένων του τομέα στις σύγχρονες ανάγκες εξαρτώνται σημαντικά από την εξασφάλιση της βελτίωσης του επιπέδου των επιστημονικών γνώσεων και δεξιοτήτων τους και από τη δημιουργία εργασιακής κουλτούρας με κοινό όραμα.

Η παρούσα απόφαση στοχεύει στην εξειδίκευση του οργανωτικού και διαχειριστικού πλαισίου υλοποίησης ενεργειών κατάρτισης με ίδια μέσα από τους Τελικούς Δικαιούχους, στο πλαίσιο του Άξονα 4 «Ανθρώπινοι Πόροι» του Ε.Π. «ΥΓΕΙΑ-ΠΡΟΝΟΙΑ» 2000 - 2006.

Οι όροι που αφορούν τη διαδικασία σχεδιασμού, υποβολής, έγκρισης, υλοποίησης, διαχείρισης, ελέγχου, παρακολούθησης και αξιολόγησης των Πράξεων, απορρέουν από τις Διατάξεις Εφαρμογής του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία-Πρόνοια 2000 - 2006» και το Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου των Ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΣΔΕΚ), όπως ισχύει σήμερα και εξειδικεύονται με την απόφαση ένταξης κάθε Πράξης. Επίσης, ορίζονται στα κείμενα και τις οδηγίες της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης, της Επιτροπής Παρακο-

λούθησης τόσο του Κ.Π.Σ όσο και του Επιχειρησιακού Προγράμματος, τις οδηγίες της Αρχής Πληρωμής του Κ.Π.Σ. , καθώς και τις απαιτήσεις του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος - (Ο.Π.Σ. / ΕΡΓΟΡΑΜΑ).

Άρθρο 2
ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΑΞΕΩΝ

Μέσω της παρούσας απόφασης προσδιορίζονται δράσεις κατάρτισης με στόχο τη συμπλήρωση και αναβάθμιση των επαγγελματικών προσόντων και δεξιοτήτων των εργαζομένων του τομέα, σε συνάφεια με τις ανάγκες αναδιάρθρωσης - αναβάθμισης της λειτουργίας της Διοίκησης. Ως εκ τούτου, στόχος των εν λόγω ενεργειών είναι η κατάρτιση των στελεχών του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και των εποπτευόμενων φορέων που πρόκειται να εμπλακούν στη υλοποίηση δράσεων της Δ προγραμματικής περιόδου.

Η κατάρτιση αφορά στις εξής κατηγορίες:

Α) Κατάρτιση σε Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα του Τομέα Υγείας - Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Β) Γενική Κατάρτιση στην κατανόηση των βασικών αρχών - εννοιών των εφαρμοζόμενων μεταρρυθμιστικών παρεμβάσεων σε επίπεδο διοίκησης, οργάνωσης, διαχείρισης και λειτουργίας των υπηρεσιών.

Γ) Εξειδικευμένη κατάρτιση στις θεματικές ενότητες της ανωτέρω γενικής κατηγορίας.

Όσον αφορά την εξειδίκευση των θεματικών ενοτήτων της κατηγορίας Α, θα προκύψουν από τις επιμέρους ανάγκες των υπηρεσιών. Για τα προγράμματα γενικής και εξειδικευμένης κατάρτισης (κατηγορίες Β και Γ) ορίζονται οι εξής θεματικές ενότητες:

Α. Στρατηγικός και Επιχειρησιακός σχεδιασμός.

Β. Διοίκηση Ανθρωπίνων πόρων - βασικές αρχές.

Γ. Δ΄ Προγραμματική Περίοδος - διαδικασία σχεδιασμού, θεσμικό πλαίσιο, στρατηγική Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης 2007-2013, υποχρεώσεις τελικών δικαιούχων, αρχές διαχείρισης, ΠΔΕ, ωρίμανση έργων (υπηρεσίες, προμήθειες, υποδομές), αξιολόγηση.

Δ. Δημόσια Διοίκηση με έμφαση στην υγεία και την κοινωνική αλληλεγγύη.

Ε. Μεταρρύθμιση Ψυχικής Υγείας - θεσμικό πλαίσιο, βασικές αρχές και έννοιες, στόχοι, εξέλιξη- αποτελέσματα, αξιολόγηση.

ΣΤ. Πρωτοβάθμια Φροντίδα Υγείας - θεσμικό πλαίσιο, βασικές αρχές και έννοιες, οργάνωση και λειτουργία, σύγχρονες πολιτικές και προγράμματα, αξιολόγηση.

Ζ. Δημόσια Υγεία - θεσμικό πλαίσιο, βασικές αρχές και έννοιες, οργάνωση και λειτουργία, σύγχρονες πολιτικές και προγράμματα, αξιολόγηση.

Η. Δευτεροβάθμια περίθαλψη και υπηρεσίες αποκατάστασης- θεσμικό πλαίσιο, οργάνωση και λειτουργία.

Θ. Κοινωνική αλληλεγγύη - θεσμικό πλαίσιο, βασικές αρχές και έννοιες, οργάνωση και λειτουργία, σύγχρονες πολιτικές και προγράμματα, αξιολόγηση.

Ι. Πιστοποίηση και διαχείριση ποιότητας στις μονάδες υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης.

Σημειώνεται ότι σε όλες τις παραπάνω ενότητες πρέπει να περιληφθούν κεφάλαια «διεθνής εμπειρία» και «καλές πρακτικές», ενώ οι θεωρητικές εισηγήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν εφαρμογές, ασκήσεις, προσομοιώσεις, εργασίες κλπ, με αντικείμενο κοντινό προς το αντικείμενο του τομέα υγείας και κοινωνικής αλληλεγγύης.

Στόχος είναι η συμμετοχή των στελεχών του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγύης στα προγράμματα κατάρτισης των κατηγοριών Α) Κατάρτιση σε Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα του Τομέα Υγείας -Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Β) Γενική Κατάρτιση στην κατανόηση των βασικών αρχών - εννοιών των εφαρμοζόμενων μεταρρυθμιστικών παρεμβάσεων. Οι καταρτιζόμενοι που θα συμμετάσχουν στα προγράμματα Εξειδικευμένης Κατάρτισης (κατηγορία Γ), θα προσδιοριστούν σύμφωνα με τα αποτελέσματα αξιολόγησης των συμμετεχόντων στα προγράμματα γενικής κατάρτισης (κατηγορία Β). Η αξιολόγηση των καταρτιζομένων των προγραμμάτων γενικής κατάρτισης θα πραγματοποιηθεί από ανεξάρτητο φορέα, ο οποίος θα οριστεί από τον Τελικό Δικαιούχο με τη σύμφωνη γνώμη της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του ΕΠ «Υγεία-Πρόνοια 2000 - 2006».

Άρθρο 3
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Οι ενέργειες κατάρτισης αποτελούνται από θεωρητικό και πρακτικό μέρος. Η αναβάθμιση της παρεχόμενης επαγγελματικής κατάρτισης εξασφαλίζεται με την εισαγωγή σύγχρονων μεθόδων στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση των ενεργειών. Η μεθοδολογία σχεδιασμού και υλοποίησης των ενεργειών κατάρτισης ως προς το θεωρητικό μέρος και την πρακτική άσκηση πρέπει να ακολουθεί τη σύγχρονη διεθνή εμπειρία και να βασίζεται στις τεχνικές εκπαίδευσης ενηλίκων.

Ο σωστός σχεδιασμός και η δόμηση της ενέργειας κατάρτισης είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχία της. Ο σχεδιασμός πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

- Τον προσδιορισμό του σκοπού της ενέργειας και των ειδικών εκπαιδευτικών στόχων της σε επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και στάσεων.
- Τη δόμηση της ενέργειας σε διδακτικές ενότητες και υποενότητες, ανάλογα με τις ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ανάγκες της ομάδας στόχου του κάθε προγράμματος κατάρτισης.
- Την επιλογή των κατάλληλων εκπαιδευτικών μεθόδων, τεχνικών και μέσων.
- Την επιλογή των κατάλληλων εκπαιδευτών.
- Την ανάπτυξη σχετικού εκπαιδευτικού υλικού.
- Την εξωτερική αξιολόγηση του αποτελέσματος της ενέργειας κατάρτισης.
- Τη δημιουργία ικανών συνθηκών αποτελεσματικής κατάρτισης.

3.1 Διάρκεια ενεργειών.

Η διάρκεια των ενεργειών ανά κατηγορία κατάρτισης ορίζεται ως εξής:

Κατηγορία Α: Η διάρκεια των ενεργειών είναι 60 ώρες.

Κατηγορία Β: Η διάρκεια των ενεργειών είναι 60 ώρες.

Κατηγορία Γ: Η διάρκεια των ενεργειών είναι 80 ώρες.

3.1.1 Το θεωρητικό μέρος.

Ανά κατηγορία κατάρτισης το θεωρητικό μέρος καθορίζεται ως εξής:

Κατηγορία Α: Στο 40% του συνόλου των ωρών του προγράμματος κατάρτισης.

Κατηγορία Β: Στο 70% του συνόλου των ωρών του προγράμματος κατάρτισης.

Κατηγορία Γ: Στο 40% του συνόλου των ωρών του προγράμματος κατάρτισης.

3.1.2 Η πρακτική άσκηση.

Κατά την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης θα πρέπει να λαμβάνεται ειδική μέριμνα από τον φορέα, ώστε να εξασφαλίζεται η συνάφειά της με το θεωρητικό μέρος της ενέργειας και να παρέχεται η δυνατότητα στους καταρτιζόμενους να έλθουν σε επαφή με τους πραγματικούς όρους και τις συνθήκες άσκησης του αντικειμένου στο οποίο καταρτίζονται. Επίσης, πρέπει να ενθαρρύνεται ο καταρτιζόμενος ώστε να συμμετέχει ενεργά και να του παρέχονται όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για την αποτελεσματική υλοποίηση της πρακτικής άσκησης.

Ανά κατηγορία κατάρτισης το πρακτικό μέρος καθορίζεται ως εξής:

Κατηγορία Α: Αποτελεί το 60% του συνόλου των ωρών του προγράμματος κατάρτισης και αφορά στη δοκιμαστική καταχώρηση στοιχείων στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του Τομέα Υγείας - Κοινωνικής Αλληλεγγύης και στην εξαγωγή και επεξεργασία των δεδομένων.

Κατηγορία Β: Αποτελεί το 30% του συνόλου των ωρών του προγράμματος κατάρτισης και αφορά σε μελέτες περίπτωσης (case studies).

Κατηγορία Γ: Αποτελεί το 60% του συνόλου των ωρών του προγράμματος κατάρτισης και έχει τη μορφή της εκπαιδευτικής επίσκεψης (study visit) σε δομές υγείας - κοινωνικής αλληλεγγύης στο εξωτερικό, με εκπαιδευτικό στόχο την μεταφορά τεχνογνωσίας στους καταρτιζόμενους από φορείς και οργανισμούς που εφαρμόζουν πρότυπα μοντέλα και πολιτικές υγείας - κοινωνικής αλληλεγγύης.

3.2 Λοιποί εκπαιδευτικοί όροι.

1. Ο αριθμός καταρτιζομένων κάθε ενέργειας κατάρτισης πρέπει να είναι τουλάχιστον 10 και δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 25 άτομα.

2. Κατά την διάρκεια της πρακτικής άσκησης είναι υποχρεωτική η παρουσία εκπαιδευτή στο χώρο στον οποίο αυτή διενεργείται. Για τα προγράμματα κατάρτισης της Κατηγορίας Α, η υλοποίηση της πρακτικής άσκησης γίνεται μόνο με την εποπτεία ατόμων που ορίζονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγύης. Η διενέργεια όλων των τμημάτων της πρακτικής άσκησης της συγκεκριμένης κατηγορίας κατάρτισης εποπτεύεται κατά τακτά διαστήματα από τον καθορισμένο από το ΚΕΚ επόπτη.

3. Η ημερήσια διάρκεια ανά κατηγορία κατάρτισης και η κατανομή του χρόνου υλοποίησής τους (εντός-εκτός ωραρίου εργασίας), εξειδικεύεται ως εξής:

● Κατηγορία Α: Η συνολική ημερήσια διάρκεια του θεωρητικού μέρους της εν λόγω κατηγορίας κατάρτισης δεν μπορεί να ξεπερνά τις 4 ώρες κατά τις εργάσιμες ημέρες και τις 7 ώρες τα Σάββατα, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων. Το θεωρητικό μέρος θα διενεργείται εκτός ωραρίου εργασίας κατά τις εργάσιμες ημέρες και τα Σάββατα. Η πρακτική άσκηση, η οποία αφορά στην εξάσκηση επί του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του Τομέα Υγείας - Κοινωνικής Αλληλεγγύης, θα πραγματοποιείται εντός ωραρίου εργασίας και δεν μπορεί να ξεπερνά τις 4 ώρες ημερησίως.

● Κατηγορία Β: Η συνολική ημερήσια διάρκεια τόσο του θεωρητικού όσο και του πρακτικού μέρους της εν λόγω κατηγορίας κατάρτισης, δεν μπορεί να ξεπερνά τις 4 ώρες κατά τις εργάσιμες ημέρες και τις 7 ώρες τα Σάββατα, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων. Το σύνολο των ωρών κατάρτισης (θεωρητική κατάρτιση και πρακτική άσκηση) θα πραγματοποιείται εκτός ωραρίου εργασίας κατά τις εργάσιμες ημέρες και τα Σάββατα.

● Κατηγορία Γ: Η συνολική ημερήσια διάρκεια του θεωρητικού μέρους της εν λόγω κατηγορίας κατάρτισης δεν μπορεί να ξεπερνά τις 4 ώρες κατά τις εργάσιμες ημέρες και τις 7 ώρες τα Σάββατα, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων. Το θεωρητικό μέρος θα διενεργείται εκτός ωραρίου εργασίας κατά τις εργάσιμες ημέρες και τα Σάββατα. Η πρακτική άσκηση, η οποία αφορά σε διακρατική συνεργασία, θα πραγματοποιείται εντός ωραρίου εργασίας του συνεργαζόμενου διακρατικού φορέα και δεν μπορεί να ξεπερνά τις 7 ώρες ημερησίως. Σημειώνεται ότι η συμμετοχή των υπαλλήλων σε Ενέργειες Κατάρτισης εκτός ωραρίου εργασίας, ισοδυναμεί με εκτέλεση εντεταλμένης Υπηρεσίας. Αντιστοίχως, η απουσία από την κατάρτιση ισοδυναμεί με απουσία από εντεταλμένη Υπηρεσία και επισύρει τις προβλεπόμενες από το νόμο κυρώσεις.

4. Η ημερήσια εκπαίδευση ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι την 22η ώρα.

5. Δεν επιτρέπεται κατάρτιση κατά τις Κυριακές και επίσημες αργίες.

6. Οι καταρτιζόμενοι υποβάλλονται σε αξιολόγηση τόσο κατά τη διάρκεια υλοποίησης της ενέργειας όσο και μετά την ολοκλήρωσή της. Η παρουσία και η συμμετοχή τόσο στο θεωρητικό μέρος της κατάρτισης, όσο και στις πρακτικές ασκήσεις, τις προφορικές και γραπτές εξετάσεις που ενδέχεται να περιλαμβάνει το πρόγραμμα είναι υποχρεωτική για τους καταρτιζόμενους. Μετά την θετική αξιολόγηση δίδεται σε κάθε καταρτιζόμενο βεβαίωση παρακολούθησης της ενέργειας κατάρτισης. Προκειμένου για την δυνατότητα συμμετοχής στο πρόγραμμα Εξειδικευμένης Κατάρτισης (κατηγορία Γ), θα πραγματοποιηθεί αξιολόγηση των καταρτιζομένων των προγραμμάτων Γενικής Κατάρτισης (κατηγορία Β) από ανεξάρτητο φορέα.

7. Επιτρέπεται η απουσία των καταρτιζομένων σε ποσοστό 10% της συνολικής διάρκειας του προγράμματος. Το καταβαλλόμενο εκπαιδευτικό επίδομα, όπου προβλέπεται, πρέπει να αντιστοιχεί στις ώρες παρακολούθησης του προγράμματος. Καταρτιζόμενοι που έχουν πραγματοποιήσει απουσίες άνω του 10% του συνολικού αριθμού των ωρών του προγράμματος δεν δικαιούνται οποιασδήποτε αμοιβής και δεν τους χορηγείται βεβαίωση κατάρτισης. Ειδικά για τα προγράμματα κατάρτισης στα οποία οι καταρτιζόμενοι είναι άτομα με ειδικές ανάγκες το ποσοστό απουσιών αυξάνεται στο 20% μετά από αιτιολογία και σε συνεννόηση με τον καταρτιζόμενο.

8. Για κάθε ενέργεια κατάρτισης είναι υποχρεωτική η παροχή στους καταρτιζόμενους του απαιτούμενου, κατάλληλου και εύχρηστου εκπαιδευτικού υλικού.

9. Για κάθε ενέργεια κατάρτισης πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια ώστε οι απαιτούμενοι εκπαιδευτές να αντλούνται από το «Μητρώο Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης» του Εθνικού Κέντρου Πιστοποίησης Δομών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης και Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών (ΕΚΕΠΙΣ). Σε περίπτωση που δεν υπάρχει αυτή η δυνατότητα αξιοποιούνται εκπαιδευτές με αποδεδειγμένη επαγγελματική ή/ και εκπαιδευτική εμπειρία στο σχετικό γνωστικό αντικείμενο.

10. Αντικατάσταση ή/και αύξηση των εκπαιδευτών μπορεί να γίνει, μόνον εφόσον οι νέοι εκπαιδευτές έχουν τουλάχιστον τα ίδια τυπικά και ουσιαστικά προσόντα με τους αντικατασταθέντες, και επιτρέπεται μέχρι ποσοστού 30% του συνόλου των αρχικώς εγκεκριμένων ωρών της ενέργειας, χωρίς να αλλοιώνεται το ωρολόγιο πρόγραμμα και χωρίς να αυξάνονται οι εγκεκριμένες εκπαιδευτικές ώρες. Σε αυτή την περίπτωση, ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται να γνωστοποιήσει άμεσα την αντικατάσταση / αύξηση του αριθμού των εκπαιδευτών στη Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης, υποβάλλοντας ταυτοχρόνως βιογραφικά σημειώματα των νέων εκπαιδευτών και αιτιολογώντας την τροποποίηση αυτή.

11. Ειδικά για τους συμμετέχοντες αποσπασματικά σε ενέργειες κατάρτισης φορέων του δημοσίου τομέα ή ΝΠΔΔ με την ιδιότητα του επιστημονικού υπευθύνου, εκπαιδευτή ή στελέχους διοικητικής /οικονομικής υποστήριξης, καθώς και το βοηθητικό προσωπικό, ανεξάρτητα από το αν έχουν ήδη την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου ή όχι, υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 14, παράγραφος 2, στοιχείο γ) του ν. 2190/1994.

12. Το θεωρητικό μέρος των Ενεργειών κατάρτισης υλοποιείται υποχρεωτικά σε πιστοποιημένους χώρους.

Για οποιαδήποτε παρέκκλιση από τους εκπαιδευτικούς όρους που περιγράφονται στην παρούσα (μετά από την υποβολή επαρκώς αιτιολογημένου αιτήματος) απαιτείται η έγγραφη αποδοχή και συγκατάθεση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης.

3.3 Διαδικασία επιλογής καταρτιζομένων.

Η διαδικασία επιλογής των ατόμων που θα παρακολουθήσουν ένα πρόγραμμα κατάρτισης περιλαμβάνει τον καθορισμό:

- της διαδικασίας δημοσιοποίησης της ενέργειας κατάρτισης.
- της διαδικασίας εκδήλωσης ενδιαφέροντος εκ μέρους των υποψήφιων καταρτιζομένων.
- της διαδικασίας αξιολόγησης - επιλογής των καταρτιζομένων.

3.3.1 Κριτήρια επιλογής καταρτιζόμενων.

Στο πλαίσιο της παρούσας στόχος είναι η κατάρτιση πρωτίστως των στελεχών του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και δευτερευόντως των στελεχών των εποπτευόμενων φορέων, λόγω της άμεσης ανάγκης προετοιμασίας του Υπουργείου να συμμετάσχει ενεργά στην διαχείριση και υλοποίηση των έργων της επόμενης περιόδου προγραμματισμού.

Βασικά κριτήρια επιλογής των καταρτιζόμενων αποτελούν:

Η συνάφεια του αντικειμένου κατάρτισης με το αντικείμενο της εργασίας του.

Οι ενδεχόμενες νέες αρμοδιότητες του εργαζόμενου που θα προκύψουν είτε από αναδιάρθρωση της υπηρεσίας στην οποία απασχολείται, είτε από αλλαγή θέσης εργασίας.

Ο βαθμός, η θέση στην διοικητική ιεραρχία και ο κλάδος στον οποίο ανήκει ο εργαζόμενος.

Το επίπεδο σπουδών και δεξιοτήτων του εργαζόμενου.

Άρθρο 4
ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

4.1 Διάρκεια Επιλεξιμότητας.

Όλες οι κατηγορίες των δαπανών θεωρούνται επιλέξιμες, εφόσον αποδεικνύονται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά και παραστατικά που προβλέπει ο Κ.Β.Σ., η δε υποχρέωση έχει αναληφθεί 2 μήνες πριν την έναρξη υλοποίησης του υποέργου, αλλά μετά την έγκριση αυτού, καθώς και μέχρι 2 μήνες μετά το πέρας της κατάρτισης.

Τα έσοδα, που αφορούν πάσης φύσεως «ανόργανα και έκτακτα» έσοδα, όπως πιστωτικοί τόκοι κλπ και προκύπτουν κατά την περίοδο από την έκδοση της απόφασης ένταξης της πράξης μέχρι την ολοκλήρωσή της αντιπροσωπεύουν πόρους, οι οποίοι μειώνουν το ποσό της χρηματοδότησής της από το ΕΚΤ και το κράτος και αφαιρούνται πλήρως από τις επιλέξιμες δαπάνες της πράξης.

Ο ΦΠΑ είναι επιλέξιμη δαπάνη μόνο εάν βαρύνει πραγματικά και οριστικά τον Τελικό Δικαιούχο. Ο ΦΠΑ που μπορεί να ανακτηθεί ή συμψηφιστεί με οποιοδήποτε τρόπο, δεν μπορεί να θεωρηθεί επιλέξιμη δαπάνη, ακόμη και εάν δεν ανακτάται από τον Τελικό Δικαιούχο.

4.2 Κατηγορίες Επιλέξιμων Δαπανών με αντιστοίχιση στους κωδικούς αριθμών λογαριασμών του Ε.Γ.Λ.Σ.

Οι κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών της Κ.Ε. 349, όπως εξειδικεύθηκαν στο πλαίσιο της επεξεργασίας των κανόνων επιλεξιμότητας του Κανονισμού υπ' αριθμ. 1685/2000 της Ε.Ε., ο οποίος έχει τροποποιηθεί με τον Κανονισμό υπ' αριθμ. ΕΚ 448/2004 και προσδιορίσθηκαν αναλυτικά με αντιστοίχησή τους στους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ. και αφορούν στο Ε.Κ.Τ., είναι οι ακόλουθες:

Αριθ. Λογ. 14 : «Έπιπλα και Λοιπός εξοπλισμός».
Αριθ. Λογ. 16.17: «Έξοδα αναδιοργάνωσης».
Αριθ. Λογ 60 : «Αμοιβές και έξοδα προσωπικού».
Αριθ. Λογ 61 : «Αμοιβές και έξοδα τρίτων».
Αριθ. Λογ 62 : «Παροχές τρίτων».
Αριθ. Λογ 63 : «Φόροι Τέλη».
Αριθ. Λογ 64 : «Διάφορα έξοδα».
Αριθ. Λογ 65 : «Τόκοι και συναφή έξοδα».
Αριθ. Λογ 66: «Αποσβέσεις Παγίων στοιχείων ενσωματωμένων στο κόστος».

Οι παραπάνω επιλέξιμες δαπάνες, στο πλαίσιο υλοποίησης της κάθε Ενέργειας αναφέρονται σε 5 κατηγορίες δαπανών ως εξής:

Α: Δαπάνες Εκπαιδευτών,
Β: Δαπάνες Καταρτιζομένων,
Γ: Άμεσες Δαπάνες,
Δ: Έμμεσες Δαπάνες.
Ε: Δαπάνες εκτός ορίου του μέσου ωριαίου κόστους (Μ.Ω.Κ.).

Όλες οι σχετικές με την εκτέλεση της πράξης δαπάνες, στο πλαίσιο των ανωτέρω κατηγοριών θεωρούνται επιλέξιμες, εφόσον αποδεικνύονται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά και παραστατικά που προβλέπει ο Κ.Β.Σ. ή το αντίστοιχο λογιστικό σύστημα που διέπει την λειτουργία του Τελικού Δικαιούχου.

Τα τιμολόγια πρέπει κατά κανόνα να αναφέρονται σε κάθε εγκεκριμένη Ενέργεια χωριστά, και ο κωδικός της Ενέργειας να είναι γραμμένος στο οικείο τιμολόγιο.

Στην περίπτωση τιμολογίων που αφορούν δαπάνες περισσοτέρων της μιας Ενεργειών (οριζόντιες δαπάνες) πρέπει να είναι σαφής η μέθοδος επιμερισμού των εν λόγω δαπανών και στα οικεία παραστατικά θα πρέπει να αναγράφονται οι κωδικοί των Ενεργειών στις οποίες ανάγονται οι εν λόγω δαπάνες.

4.3 Εξειδίκευση επιλέξιμων δαπανών για την κατηγορία ενέργειας «Κατάρτιση» (349) του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006, βάσει του Ε.Γ.Λ.Σ.

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
14	ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	
14.00	ΕΠΙΠΛΑ	Αναφέρεται σε κινητά αντικείμενα ή εγκατεστημένα, αλλά είναι δυνατόν να αποχωριστούν εύκολα, και τα οποία προορίζονται για τη συμπλήρωση ή τον καλλωπισμό των κτιριακών χώρων και χρησιμοποιούνται κατά κανόνα από το εργασιακό προσωπικό, στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε.
14.01	ΣΚΕΥΗ	Αναφέρεται σε διάφορα είδη εστίασης και μηχανογραφικού εξοπλισμού, τα οποία χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση αναγκών εξοπλισμού γραφείων, αιθουσών και περιβαλλόντων χώρων υποδοχής εκπαιδευομένων, στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ε.Ε.
14.02	ΜΗΧΑΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	Αναφέρεται σε κάθε είδους μηχανικές μηχανές γραφείου (π.χ. λογιστικές, γραφομηχανές κλπ), που χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ε.Ε.
14.03	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ	Αναφέρεται σε κάθε είδους ηλεκτρονικά μηχανήματα, Η/Υ, ηλεκτρονικές οθόνες, εκτυπωτές, κλπ, που χρησιμοποιούνται, στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε. Εξαιρούνται τα δίκτυα και οι Υπολογιστές τύπου mainframe.
14.08	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	Αναφέρεται σε κάθε είδους φορητά ή εγκατεστημένα μέσα τηλεπικοινωνιών (π.χ. τηλεφωνικά κέντρα, τηλεφωνικές συσκευές, συσκευές fax, κλπ) και χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε.
14.09	ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Αναφέρεται σε εξοπλισμό που δεν καλύπτεται από τους προηγούμενους λογαριασμούς και αφορά μικρά μηχανήματα - εργαλεία ειδικά προσαρμοσμένα για διδακτικούς σκοπούς.

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
16.17	ΕΞΟΔΑ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	
16.17.00	ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	
60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
60.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
60.00.00	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	Για τα Υπουργεία, Περιφέρειες, Ν.Π.Δ.Δ, Ο.Τ.Α. Α΄ και Β΄ βαθμού, ΝΠΙΔ, Δημόσιες Επιχειρήσεις, Επιχειρ. Νομ. Αυτοδ., η επιλεξιμότητα της συγκεκριμένης δαπάνης αφορά μόνο το προσωπικό με συμβάσεις ορισμένου χρόνου καθώς και το ωρομίσθιο προσωπικό.
60.00.03	ΔΩΡΑ ΕΟΡΤΩΝ	
60.00.06	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	
60.00.07	ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	
60.00.11	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ	
60.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
60.01.00	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	Για τα Υπουργεία, Περιφέρειες, Ν.Π.Δ.Δ, Ο.Τ.Α. Α΄και Β΄ βαθμού, ΝΠΙΔ, Δημόσιες Επιχειρήσεις Επιχειρ. Νομ. Αυτοδ., η επιλεξιμότητα της συγκεκριμένης δαπάνης αφορά μόνο το προσωπικό με συμβάσεις ορισμένου χρόνου καθώς και το ωρομίσθιο προσωπικό.
60.01.03	ΔΩΡΑ ΕΟΡΤΩΝ	
60.01.06	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	
60.01.07	ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	
60.01.11	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
60.03	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
60.03.00	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ	Για τα Υπουργεία, Περιφέρειες, Ν.Π.Δ.Δ, Ο.Τ.Α. Α΄ και Β΄ βαθμού, ΝΠΙΔ, Δημόσιες Επιχειρήσεις, Επιχειρ. Νομ. Αυτοδ., η επιλεξιμότητα της συγκεκριμένης δαπάνης αφορά μόνο το προσωπικό με συμβάσεις ορισμένου χρόνου καθώς και το ωρομίσθιο προσωπικό
60.03.01	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ ΚΥΡΙΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	
60.03.02	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	
60.04	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΗΜΕΡΟΜΗΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
60.04.00	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ	Για τα Υπουργεία, Περιφέρειες, Ν.Π.Δ.Δ, Ο.Τ.Α. Α΄ και Β΄ βαθμού, ΝΠΙΔ, Δημόσιες Επιχειρήσεις, Επιχειρ. Νομ. Αυτοδ., η επιλεξιμότητα της συγκεκριμένης δαπάνης αφορά μόνο το προσωπικό με συμβάσεις ορισμένου χρόνου καθώς και το ωρομίσθιο προσωπικό.
60.04.01	ΕΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ ΚΥΡΙΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	
60.04.02	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	
61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	
61.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΟΡΟ	
61.00.03	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΟΡΓΑΝΩΤΩΝ -ΜΕΛΕΤΗΤΩΝ - ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ	
61.00.07	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΕΙΣΗΓΗΤΩΝ (ΕΛΕΥΘΕΡΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΕΣ)	
61.00.08	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ (ΕΛΕΥΘΕΡΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΕΣ)	
61.00.99	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	
61.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΟΡΟ	
61.01.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΤΡΙΤΩΝ (ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ)	
61.01.07	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ (ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ)	
61.01.08	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ (ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ)	
61.03	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ	
61.03.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	
61.04	ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	
61.04.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.01	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.02	ΕΞΟΔΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.03	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.04	ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ/ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
61.90	ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ ΜΗ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΕΣ ΣΕ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ	
61.98	ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	
62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	
62.03	ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ	
62.03.00	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΑ-ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΑ	
62.03.01	TELEX-FAX	
62.03.02	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	
62.03.03	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	
62.04	ΕΝΟΙΚΙΑ	
62.04.01	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ-ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	Η συγκεκριμένη δαπάνη δεν πρέπει, να υπερβαίνει το 30% της αγοραίας αξίας του εκμισθούμενου εξοπλισμού.
62.04.02	ΕΝΟΙΚΙΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ - ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ - ΛΟΙΠΟΥ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	
62.04.05	ΕΝΟΙΚΙΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	
62.04.06	ΕΝΟΙΚΙΑ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	
62.04.20	ΕΝΟΙΚΙΑ ΜΙΣΘΩΣΗΣ (LEASING) ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΙΝΗΤΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Το ανώτατο ποσό για επιχορήγηση στη συγκεκριμένη δαπάνη δεν μπορεί να υπερβαίνει την αγοραία αξία του εκμισθούμενου πάγιου στοιχείου. Το ΕΚΤ χρηματοδοτεί αποκλειστικά τη μίσθωσή τους ή την απόσβεσή τους κατά τη διάρκεια της χρήσης. Ο μισθωτής πρέπει να αποδεικνύει ότι η χρηματοδοτική μίσθωση είναι η πλέον αποτελεσματική από πλευράς κόστους μέθοδος για την απόκτηση της χρήσης του εξοπλισμού. Εάν η χρησιμοποίηση εναλλακτικής μεθόδου (π.χ. η μίσθωση του εξοπλισμού) συνεπαγόταν χαμηλότερο κόστος, το επιπλέον κόστος αφαιρείται από την επιλέξιμη δαπάνη.
62.04.21	ΕΝΟΙΚΙΑ ΜΙΣΘΩΣΗΣ (LEASING) ΛΟΙΠΑ	
62.07	ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ / ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ	
62.98	ΛΟΙΠΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	
62.98.00	ΗΛΕΚΤΡΙΚΟ ΡΕΥΜΑ	
62.98.01	ΦΩΤΑΕΡΙΟ	
62.98.02	ΥΔΡΕΥΣΗ	
63	ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ	
63.98	ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ	
63.98.00	ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ	
63.98.08	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΣ ΦΠΑ	
64	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ	
64.00	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
64.00.00	ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	
64.00.01	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΜΕ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ ΤΡΙΤΩΝ	Απαραίτητη η ύπαρξη σχετικής σύμβασης θεωρημένης από την αρμόδια Δ.Ο.Υ
64.00.02	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΜΕ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ ΤΡΙΤΩΝ	
64.01	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ	
64.01.00	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	
64.01.01	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	
64.02	ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ	
64.02.00	ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΤΥΠΟ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
64.02.01	ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΡΑΔΙΟΦΩΝΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ	
64.02.03	ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΑ ΛΟΙΠΑ ΜΕΣΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ	
64.02.05	ΕΞΟΔΑ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ-ΔΕΞΙΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΕΜΦΕΡΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ	Απαραίτητη η ύπαρξη σχετικής σύμβασης με αναλυτική περιγραφή των προσφερομένων υπηρεσιών.
64.02.06	ΕΞΟΔΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ (ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ-ΔΙΑΜΟΝΗΣ)	
64.02.99	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ	
64.03	ΕΞΟΔΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ - ΕΠΙΔΕΙΞΕΩΝ	
64.03.00	ΕΞΟΔΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	
64.03.01	ΕΞΟΔΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	
64.03.02	ΕΞΟΔΑ ΕΠΙΔΕΙΞΕΩΝ	
64.05	ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	
64.05.00	ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΣΕ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ ΚΑΙ ΕΦΗΜΕΡΙΔΕΣ	Οι συγκεκριμένες δαπάνες θεωρούνται επιλέξιμες εάν αποδεικνύεται η σχέση τους με τα θεματικά πεδία στα οποία έχει πιστοποιηθεί ο φορέας υλοποίησης.
64.07	ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ	
64.07.00	ΕΝΤΥΠΑ	
64.07.01	ΥΛΙΚΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ	
64.07.02	ΕΞΟΔΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ	
64.07.03	ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΩΝ	
64.07.90	ΑΓΟΡΕΣ ΒΙΒΛΙΩΝ	
64.08	ΥΛΙΚΑ ΑΜΕΣΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ	
64.08.00	ΚΑΥΣΙΜΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ	
64.08.01	ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	
64.08.02	ΥΛΙΚΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ	
64.08.99	ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ ΑΜΕΣΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ	
64.09	ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ	
64.09.01	ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ	
64.09.99	ΕΞΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ	
65	ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ	
65.10	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	
65.98.99	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΤΡΑΠΕΖΩΝ	
66	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	
66.01	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ	Οι δαπάνες για αποσβέσεις ακινήτων ή εξοπλισμού που συνδέονται άμεσα με τους στόχους της πράξης είναι επιλέξιμες υπό τους ακόλουθους όρους: α) εθνικές ή κοινοτικές επιχορηγήσεις δεν συνέβαλαν στην αγορά των ακινήτων ή του εξοπλισμού β) υπολογίζονται με τους κατάλληλους λογιστικούς κανόνες και γ) αφορούν αποκλειστικά την περίοδο της συγχρηματοδοτούμενης πράξης.
66.04	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΕΠΙΠΛΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	

4.4. Ειδικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών στο πλαίσιο του Κανονισμού υπ' αριθμ. 1685/2000.

Οι επιλέξιμες δαπάνες που αναφέρονται στη συνέχεια προκύπτουν ύστερα από την ανάλυση των κανόνων του Κανονισμού (Ε.Κ.) υπ' αριθμ. 1685/2000, ο οποίος έχει τροποποιηθεί με τον Κανονισμό ΕΚ υπ' αριθμ. 448/2004 της Επιτροπής. Αναλυτικά:

4.4.1. Γενικά Έξοδα (Κατηγορία Δ: Έμμεσες δαπάνες).

Τα γενικά έξοδα είναι επιλέξιμες δαπάνες, εφόσον βασίζονται στο πραγματικό κόστος για την εκτέλεση της Πράξης που συγχρηματοδοτείται από τα Διαρθρωτικά Ταμεία και εάν καταλογίζονται στην Πράξη αυτή κατ' αναλογία, σύμφωνα με δίκαιη και δεόντως αιτιολογημένη μέθοδο κατανομής.

Τα γενικά έξοδα είναι επιλέξιμα για χρηματοδότηση, μόνο στις περιπτώσεις που ο Τελικός Δικαιούχος τηρεί αναλυτική λογιστική χρέωσή τους στις επιμέρους πράξεις που εκτελεί ή ο επιμερισμός των γενικών εξόδων κατά πράξη προκύπτει ανά είδος δαπάνης και παραστατικό από το τηρούμενο λογιστικό σύστημα.

Ο ανωτέρω κανόνας εξειδικεύεται κατά περίπτωση στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ.:

60: «Αμοιβές και έξοδα προσωπικού».

61: «Αμοιβές και έξοδα τρίτων».

64: «Διάφορα έξοδα».

4.4.2 Αμοιβές Συμβούλων-Εμπειρογνωμόνων (Κατηγορία Δ: Έμμεσες δαπάνες).

Οι αμοιβές νομικών συμβούλων, συμβολαιογράφων, τεχνικών ή χρηματοοικονομικών εμπειρογνωμόνων και έξοδα λογιστικής παρακολούθησης ή ελέγχου θεωρούνται ως επιλέξιμες. Ο κανόνας αυτός εξειδικεύεται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τον κωδικό του Ε.Γ.Λ.Σ.:

61: «Αμοιβές και έξοδα τρίτων» του Ε.Γ.Λ.Σ.

4.4.3 Τραπεζικά Έξοδα (Κατηγορία Δ: Έμμεσες δαπάνες).

Τα τραπεζικά έξοδα για την τήρηση λογαριασμών είναι επιλέξιμα, εφόσον η συγχρηματοδότηση από τα Διαρθρωτικά Ταμεία απαιτεί το άνοιγμα χωριστού/ών λογαριασμού/ών για την εκτέλεση της πράξης.

Ο κανόνας αυτός εξειδικεύεται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ.:

65: «Τόκοι και συναφή έξοδα»

4.4.4 Χρηματοδοτική Μίσθωση -Leasing (Κατηγορία Γ: Άμεσες δαπάνες).

Οι δαπάνες που καταβάλλονται στο μισθωτή και μόνο για τη μίσθωση του πάγιου στοιχείου στο πλαίσιο πράξεων χρηματοδοτικής μίσθωσης (Leasing) είναι επιλέξιμες για τη συγχρηματοδότηση από το ΕΚΤ υπό τους όρους των παραγράφων 2 και 3 του κανόνα αριθμ. 10 του Κανονισμού (Ε.Κ.) υπ' αριθμ. 1685/2000 της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

Επιλέξιμα είναι επίσης τα μισθώματα που καταβάλλει ο μισθωτής υπό καθεστώς πώλησης και επανεκμίσθωσης και με τους όρους της παραγράφου 3 του κανόνα αριθμ. 10 του Κανονισμού (Ε.Κ.) υπ' αριθμ. 1685/2000. Στην περίπτωση που δεν περιλαμβάνεται ρήτρα εξαγοράς στη σύμβαση μίσθωσης τα μισθώματα είναι επιλέξιμα κατ' αναλογία προς την περίοδο της επιλέξιμης πράξης. Ο ανωτέρω κανόνας εξειδικεύεται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ.:

62.04.20: «Ενοίκια μίσθωσης leasing μηχ/των (κινητός εξοπλισμός».

62.04.21: «Ενοίκια μίσθωσης leasing και λοιπά».

4.4.5 Αποσβέσεις (Κατηγορία Γ: Άμεσες δαπάνες).

Οι αποσβέσεις εξοπλισμού που συνδέονται άμεσα με τους στόχους της πράξης θεωρούνται επιλέξιμες υπό τους ακόλουθους όρους:

α. Εθνικές ή κοινοτικές επιχορηγήσεις δε συνέβαλαν στην αγορά των ακινήτων ή του εξοπλισμού.

β. Υπολογίζονται με τους κατάλληλους λογιστικούς κανόνες, και

γ. Αφορούν αποκλειστικά την περίοδο της συγχρηματοδοτούμενης πράξης.

Ο κανόνας αυτός εξειδικεύεται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τον κωδικό του Ε.Γ.Λ.Σ.:

66: «Αποσβέσεις παγίων στοιχείων ενσωματωμένων στο λειτουργικό κόστος»

4.5 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Όλες οι δαπάνες, στο πλαίσιο των κατηγοριών που αναφέρθηκαν, θεωρούνται επιλέξιμες, εφόσον αποδεικνύονται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά και παραστατικά που προβλέπει ο Κ.Β.Σ. ή το αντίστοιχο λογιστικό σύστημα που διέπει την λειτουργία του Τελικού Δικαιούχου. Επιπλέον, η σχετική υποχρέωση πρέπει να έχει αναληφθεί από την ημερομηνία της απόφασης Ένταξης της πράξης, αλλά κατά μέγιστο 4 μήνες πριν την έναρξη του φυσικού αντικειμένου της ενέργειας κατάρτισης και να πραγματοποιείται εντός του διαστήματος υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης και έως δύο (2) μήνες μετά τη λήξη του φυσικού αντικειμένου για της έμμεσες δαπάνες. Τα σχετικά παραστατικά δαπανών πρέπει κατά κανόνα να αναφέρονται σε κάθε εγκεκριμένη ενέργεια χωριστά και ο κωδικός της ενέργειας να είναι γραμμένος στο οικείο παραστατικό. Στην περίπτωση παραστατικών που αφορούν δαπάνες περισσοτέρων της μιας ενεργειών πρέπει να είναι σαφής η μέθοδος επιμερισμού των εν λόγω δαπανών και στα οικεία παραστατικά θα πρέπει να αναγράφονται οι κωδικοί των ενεργειών στις οποίες ανάγονται οι εν λόγω δαπάνες.

4.5.1 Στοιχεία Υπολογισμού του συνολικού κόστους της Ενέργειας κατάρτισης.

Το μέσο ωριαίο κόστος των Ενεργειών κατάρτισης ανά καταρτιζόμενο δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο των 14,00 EURO.

Στο παραπάνω ποσό δεν συμπεριλαμβάνονται:

- οι δαπάνες μετακίνησης, διαμονής και ημερήσιας αποζημίωσης των εκπαιδευτών, των καταρτιζομένων και των διοικητικών συνοδών, οι οποίες προσδιορίζονται σύμφωνα με το ν. 2685/1999.
- τα έξοδα που προκύπτουν από διακρατική συνεργασία.

Τα προαναφερθέντα έξοδα παρουσιάζονται με τη μέγιστη δυνατή ανάλυση στην Ε κατηγορία δαπανών, η ανάλυση της οποίας ακολουθεί.

Για τις ενέργειες κατάρτισης που υλοποιούνται με διακρατική συνεργασία, μαζί με την Αίτηση πρέπει να κατατίθεται από τον υποψήφιο Τελικό Δικαιούχο η σχετική αλληλογραφία που αποδεικνύει την πρόθεση διακρατικής συνεργασίας. Επίσης, στην περίπτωση διακρατικής συνεργασίας, το επιπλέον κόστος που συνεπάγεται αυτή

περιλαμβάνεται στον προτεινόμενο προϋπολογισμό της ενέργειας, βάσει αναλυτικών στοιχείων.

Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των καταρτιζομένων πριν από την έναρξη υλοποίησης, ενημερώνεται η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006, η οποία αναπροσαρμόζει τον εγκριθέντα προϋπολογισμό της ενέργειας, σύμφωνα με το εγκεκριμένο Μέσο Ωριαίο Κόστος ανά καταρτιζόμενο (τροποποίηση της εγκριτικής απόφασης).

Σε περίπτωση που η μείωση του αριθμού των καταρτιζομένων γίνει κατά τη διάρκεια υλοποίησης τότε περικόπτονται αναλογικά οι δαπάνες της κατηγορίας «Δαπάνες Καταρτιζομένων».

4.5.2 Κατηγορία Α: Δαπάνες Εκπαιδευτών.

Οι αμοιβές των εκπαιδευτών καθορίζονται κατ' ελάχιστο 25 € και κατά μέγιστο 50 € με εξαίρεση τους εκπαιδευτές της αλλοδαπής. Σε όλες τις παραπάνω αμοιβές συμπεριλαμβάνονται οι ασφαλιστικές εισφορές (αναλογία εργαζομένων), όταν η ασφάλιση είναι υποχρεωτική σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και οι δαπάνες επιδομάτων εορτών, άδειας και αποζημιώσεων αδείας που αντιστοιχούν στο χρονικό διάστημα που διαρκεί η εκπαίδευση. Οι εργοδοτικές εισφορές που επιβαρύνουν τις ανωτέρω αμοιβές είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφόσον έχουν αποδοθεί ο φόρος εισοδήματος και το τέλος χαρτοσήμου (όπου απαιτείται).

Δαπάνες που αφορούν σε έξοδα μετακίνησης, διαμονής και ημερήσιας αποζημίωσης των εκπαιδευτών, οι οποίες καταβάλλονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Πρόκειται για τις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες ο εκπαιδευτής καλείται να διδάξει σε Φορέα που βρίσκεται εκτός της έδρας του.

4.5.3 Κατηγορία Β: Δαπάνες καταρτιζομένων.

Το εκπαιδευτικό επίδομα εμφανίζεται σε ξεχωριστή μισθολογική κατάσταση και υπόκειται σε όλες τις νόμιμες κρατήσεις.

Το εκπαιδευτικό επίδομα σε όλες τις περιπτώσεις αποτελεί εισόδημα και υπόκειται σε φόρο εισοδήματος και τα προβλεπόμενα τέλη (όπου απαιτείται), είναι δε επιλέξιμη δαπάνη εφόσον έχουν αποδοθεί οι προαναφερόμενες κρατήσεις και οι ασφαλιστικές εισφορές (όταν προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία).

Είναι επιλέξιμες -σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία- οι δαπάνες μετακίνησης, διαμονής και ημερήσιας αποζημίωσης των καταρτιζομένων για τις περιπτώσεις όπου είναι απαραίτητη η μετακίνηση.

Το εκπαιδευτικό επίδομα ανέρχεται σε 5,30€ μικτό ανά ώρα κατάρτισης και καταβάλλεται ως εξής:

Α) Όταν οι εργαζόμενοι παρακολουθούν ενέργεια κατάρτισης που πραγματοποιείται εκτός ωραρίου εργασίας, το ανωτέρω εκπαιδευτικό επίδομα καταβάλλεται στους ίδιους μετά την αφαίρεση των νομίμων κρατήσεων.

Β) Όταν οι εργαζόμενοι παρακολουθούν ενέργεια κατάρτισης που πραγματοποιείται εντός ωραρίου εργασίας (εκτέλεση εντεταλμένης Υπηρεσίας) δεν καταβάλλεται εκπαιδευτικό επίδομα.

Γ) Εάν η κατάρτιση ενός εργαζομένου γίνεται εν μέρει εντός και εν μέρει εκτός ωραρίου εργασίας, το εκπαιδευτικό επίδομα κατανέμεται κατ' αναλογία των ωρών που αντιστοιχούν στις δύο περιπτώσεις.

Οι εργαζόμενοι που κάνουν χρήση είτε της κανονικής τους άδειας, είτε των ρεπό τους, θεωρείται ότι καταρτίζονται εκτός ωραρίου εργασίας. Σε κάθε περίπτωση, αν ο καταρτιζόμενος για το ίδιο χρονικό διάστημα αμείβεται από άλλη ενέργεια ή Έργο στο πλαίσιο του Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια» 2000 - 2006, τότε δεν δικαιούται πρόσθετης αμοιβής για την κατάρτιση.

Το καταβαλλόμενο εκπαιδευτικό επίδομα πρέπει να αντιστοιχεί στις ώρες παρακολούθησης (παρουσίες) της ενέργειας κατάρτισης.

4.5.4 Κατηγορία Γ: Άμεσες Δαπάνες Υλοποίησης

Στις Άμεσες Δαπάνες περιλαμβάνονται:

α) Διδακτικό υλικό, βιβλία, γραφική ύλη και οι απαραίτητες γι' αυτά φωτοτυπίες, εκτυπώσεις και δακτυλογραφήσεις καθώς και άλλα αναλώσιμα υλικά εκπαίδευσης. Για τα παραπάνω είδη απαιτούνται τα αντίστοιχα παραστατικά. Η ποσότητα και αξία των αναλώσιμων υλικών επαληθεύεται και αποδεικνύεται συσχετιζόμενη με τον αριθμό των εκπαιδευόμενων καθώς και με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά κάθε ενέργειας.

β) Οι δαπάνες μεταφοράς, εγκατάστασης και ασφάλισης του πρόσθετου εξοπλισμού που είναι απαραίτητος για την κατάρτιση.

γ) Τα ενοίκια των προβλεπόμενων πιστοποιημένων δομών των Τελικών Δικαιούχων για τα οποία απαιτούνται τα έγγραφα παραχώρησης χρήσης με αντάλλαγμα. Ο χρόνος παραχώρησης θα πρέπει να αναλογεί στις ανάγκες υλοποίησης της Ενέργειας.

δ) Τα απαραίτητα αναλώσιμα είδη υγιεινής και ασφάλειας και οι αναλώσιμες πρώτες ύλες για το τμήμα της πρακτικής άσκησης, που διεξάγεται στις εγκαταστάσεις του Τελικού Δικαιούχου.

ε) Η απόσβεση παγίων εγκαταστάσεων και εξοπλισμού (εκτός του βασικού), σύμφωνα με την ισχύουσα Εθνική Νομοθεσία, εκτός αυτών που έχουν συγχρηματοδοτηθεί από Διαρθρωτικά Ταμεία της Ε. Ε.

στ) Οι δαπάνες εξωτερικής αξιολόγησης της ενέργειας και διοργάνωσης ημερίδας για την απονομή των βεβαιώσεων παρακολούθησης. Η δαπάνη ενοικίασης χώρου για την πραγματοποίηση της ημερίδας αυτής είναι επιλέξιμη με την προϋπόθεση ότι αφενός πραγματοποιείται για το σύνολο των ενεργειών κατάρτισης που υλοποιεί ο Τελικός Δικαιούχος και όχι για κάθε ενέργεια χωριστά και αφετέρου αποδεικνύεται ότι δεν υπάρχει ο απαιτούμενος χώρος στις εγκαταστάσεις του Τελικού Δικαιούχου. Το ύψος των αμοιβών Αξιολόγησης της ενέργειας καθορίζεται από το Ανώτατο Διοικητικό Όργανο του Τελικού Δικαιούχου.

ζ) Οι δαπάνες διερμηνείας - μετάφρασης, στην περίπτωση διακρατικής συνεργασίας.

η) Οι αμοιβές διερμηνέων νοηματικής γλώσσας, στις περιπτώσεις καταρτιζομένων με προβλήματα ακοής.

θ) Οι δαπάνες δημοσιότητας της ενέργειας (Άρθρο 11 της παρούσας).

4.5.5 Κατηγορία Δ: Έμμεσες Δαπάνες

Στην Δ Κατηγορία (Εμμεσες Δαπάνες) περιλαμβάνονται:

α. Στελεχιακό δυναμικό.

Η στελέχωση και ο προσδιορισμός αποζημιώσεων και λοιπών δαπανών των στελεχών του Τελικού Δικαιούχου ως Κέντρου Κατάρτισης.

Στη μόνιμη στελέχωση του Τελικού Δικαιούχου ως Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.) περιλαμβάνονται:

- ο Διοικητικό-οικονομικά Υπεύθυνος (Διαχειριστής) του Κέντρου Κατάρτισης, ο οποίος έχει την συνολική ευθύνη των εργασιών υλοποίησης των ενεργειών κατάρτισης.
- ο Υπεύθυνος Κατάρτισης, ο οποίος έχει την ευθύνη της εκπαιδευτικής διαδικασίας και,
- το λοιπό προσωπικό (άλλο επιστημονικό προσωπικό, διοικητικό, οικονομικό, βοηθητικό προσωπικό και προσωπικό γραμματειακής υποστήριξης).

β. Λοιπές Έμμεσες δαπάνες

- Δαπάνες ύδρευσης, θέρμανσης κλπ (με επιμερισμό εξόδων όπου απαιτείται).
- Δαπάνες πληρωμής βρεφονηπιακών σταθμών, όπου θα αναγράφεται το όνομα των ωφελουμένων και η περίοδος.
- Δαπάνες πληρωμής για την συντήρηση των χώρων και του εξοπλισμού (με αιτιολογημένο επιμερισμό εξόδων όπου απαιτείται).

Το σύνολο των έμμεσων δαπανών δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει το 25% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού των κατηγοριών Α, Β, Γ και Δ της ενέργειας, δηλαδή του συνόλου του εγκεκριμένου προϋπολογισμού για τις κατηγορίες «Δαπάνες Εκπαιδευτών», «Δαπάνες Καταρτιζομένων», «Άμεσες Δαπάνες Υλοποίησης» και «Έμμεσες Δαπάνες».

4.6 Κατηγορία Ε: Δαπάνες εκτός ορίου Μέσου Ωριαίου Κόστους.

4.6.1 Δαπάνες Μετακίνησης - Διαμονής.

Σε περίπτωση μετακίνησης εκτός έδρας για τις ανάγκες της ενέργειας, στους καταρτιζόμενους, το εκπαιδευτικό και λοιπό προσωπικό καταβάλλεται το αντίτιμο του εισιτηρίου εφόσον η μετακίνηση γίνεται με μέσο μαζικής μεταφοράς ή η χιλιομετρική αποζημίωση που προβλέπεται από το δημόσιο, εφόσον η μετακίνηση γίνεται με χρήση Ι.Χ. αυτοκινήτου και για τις περιπτώσεις που υπάρχει επαρκής αιτιολόγηση.

Επίσης, θα καταβάλλονται τα έξοδα διαμονής για κάθε εκτός έδρας διανυκτέρευση βάσει αποδείξεων - τιμολογίων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ν. 2685/1999) και η προβλεπόμενη ημερήσια αποζημίωση των μετακινούμενων.

4.6.2 Δαπάνες Διακρατικής Συνεργασίας.

Σε ενέργειες κατάρτισης οι οποίες περιέχουν διακρατική συνεργασία, οι παρακάτω δαπάνες είναι επιλέξιμες:

- οι δαπάνες μετακίνησης, διαμονής και ημερήσιας αποζημίωσης των εκπαιδευτών, των καταρτιζομένων και των διοικητικών συνοδών, σύμφωνα με το ν. 2685/1999.
- οι αμοιβές των διακρατικών εταίρων.

Όσον αφορά στα έξοδα μετακίνησης και διαμονής στο εξωτερικό αυτά θα καταβάλλονται βάσει αποδείξεων - τιμολογίων, για κάθε εκτός έδρας διανυκτέρευση, σύμφωνα με το ν. 2685/1999.

4.7 ΑΝΑΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

Παρέχεται η δυνατότητα εσωτερικής ανακατανομής μεταξύ των τεσσάρων (4) πρώτων κατηγοριών δαπανών της ενέργειας κατάρτισης κατά την εκτέλεση αυτής μέχρι ποσοστού 15% σε σχέση με τον προϋπολογισμό της αναμορφωμένης πρότασης, με τον περιορισμό κάθε φορά το σύνολο της κατηγορίας Έμμεσες Δαπάνες υλοποίησης (Δ' κατηγορία) να μην υπερβαίνει το 25% των συνολικών πραγματοποιηθεισών δαπανών των κατηγοριών Α, Β, Γ και Δ.

Άρθρο 5
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΕΛΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

5.1 Τήρηση Αρχείου Υποέργου.

Ο Τελικός Δικαιούχος θα πρέπει να τηρεί ειδικό «ΑΡΧΕΙΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ» σε επίπεδο προγράμματος κατάρτισης, ώστε να εξασφαλίζεται η «διαδρομή ελέγχου» και να αποδεικνύεται με τα αντίστοιχα δικαιολογητικά η νόμιμη καταβολή των δαπανών της κάθε Ενέργειας.

Ρητά ορίζεται ότι το «ΑΡΧΕΙΟ ΥΠΟΕΡΓΟΥ» θα πρέπει να διαρθρώνεται σε δύο τμήματα: τον Οικονομικό και τον Εκπαιδευτικό Υπο-φάκελο.

Ο Οικονομικός Υπο-φάκελος περιλαμβάνει αναλυτικά δικαιολογητικά για δαπάνες σε επίπεδο Ενέργειας, ως εξής:

Δικαιολογητικά που αφορούν στο διδακτικό προσωπικό των ενεργειών κατάρτισης:

- Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών ή άλλο νόμιμο παραστατικό, όπως προβλέπεται από τον ΚΒΣ (για ιδιώτες)
- Καταστάσεις στις οποίες θα καθορίζονται το ωρομίσθιο, οι ώρες διδασκαλίας και η αμοιβή των εκπαιδευτών, καθώς και οι κάθε είδους κρατήσεις.
- Επικυρωμένες Συμβάσεις Εκπαιδευτών με αναλυτική περιγραφή των προσφερόμενων υπηρεσιών.
- Αναλυτική κατάσταση αμοιβών των εκπαιδευτών, με τις υπογραφές τους.
- Αντίγραφα των ενταλμάτων ή / και αποδείξεων πληρωμής (που εκδίδονται για όλες τις πληρωμές), τα οποία φέρουν την πρωτότυπη υπογραφή του δικαιούχου και συνοδεύονται από αποδείξεις είσπραξης όσων έχουν εκδώσει παραστατικά προβλεπόμενα από τον ΚΒΣ.
- Αποδείξεις/Τιμολόγια για τη διαμονή και μετακίνηση των εκπαιδευτών.
- Αντίγραφα παραστατικών απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών, απόδοσης φόρου εισοδήματος και χαρτοσήμου (όπου απαιτείται).

Δικαιολογητικά που αφορούν στους καταρτιζόμενους:

- Αναλυτική μισθοδοτική κατάσταση αμοιβών των εργαζομένων καταρτιζομένων (όπου θα φαίνονται οι εντός - εκτός ωραρίου κατάρτισης ώρες).
- Αντίγραφα των ενταλμάτων ή/ και αποδείξεων πληρωμής (που εκδίδονται για όλες τις πληρωμές), τα οποία φέρουν την πρωτότυπη υπογραφή του δικαιούχου.
- Αποδείξεις/Τιμολόγια για τη διαμονή και μετακίνηση των καταρτιζομένων.
- Αποδόσεις ασφαλιστικών εισφορών.

Δικαιολογητικά που αφορούν στις άμεσες δαπάνες:

- Τιμολόγια και δελτία αποστολής των αναλωσίμων.
- Αντίγραφα των τιμολογίων αγοράς εξοπλισμού και πίνακας επιμερισμού της απόσβεσης αυτών που βαρύνει την κάθε ενέργεια.
- Τιμολόγια δαπανών ημερίδας, δημοσιοποίησης κλπ της ενέργειας.
- Τιμολόγια δαπανών αξιολόγησης της κάθε ενέργειας.
- Τιμολόγια δαπανών διερμηνείας - μετάφρασης.

Δικαιολογητικά που αφορούν στις έμμεσες δαπάνες και στις αμοιβές του διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού:

- Αναλυτική κατάσταση αμοιβών του υπαλληλικού (επιστημονικού, διοικητικού, οικονομικού, γραμματειακού και βοηθητικού) προσωπικού με τις υπογραφές τους και με τις κατά φορέα απαιτούμενες εγκρίσεις ή αποφάσεις.

● Μισθοδοτικές καταστάσεις αυτών.

● Δελτία Παροχής Υπηρεσιών του ΚΒΣ (για τους ιδιώτες).

● Αντίγραφα των ενταλμάτων ή/και αποδείξεων πληρωμής (που εκδίδονται για όλες τις πληρωμές) ή/και μισθοδοτικές καταστάσεις, που φέρουν την πρωτότυπη υπογραφή του δικαιούχου και συνοδεύονται από αποδείξεις είσπραξης όσων έχουν εκδώσει παραστατικά προβλεπόμενα από τον ΚΒΣ.

● Λογαριασμοί ύδρευσης, θέρμανσης κλπ (με επιμερισμό εξόδων όπου απαιτείται).

● Αποδείξεις πληρωμής βρεφονηπιακών σταθμών, όπου θα αναγράφεται το όνομα των ωφελουμένων και η περίοδος.

● Αποδείξεις πληρωμής για την συντήρηση των χώρων και του εξοπλισμού (με αιτιολογημένο επιμερισμό εξόδων όπου απαιτείται).

Σε περίπτωση μη ύπαρξης των προβλεπόμενων δικαιολογητικών και παραστατικών, οι πληρωμές που αντιστοιχίζονται με τα ανωτέρω δεν θα θεωρούνται νομίμως καταβληθείσες. Τέλος, στον Οικονομικό Υποφάκελο Υποέργου τηρούνται συγκεντρωτικά στοιχεία που αφορούν στην πρόοδο της υλοποίησης του Υποέργου, σύμφωνα με τους όρους της απόφασης ένταξης του Έργου και τις υποχρεώσεις που τίθενται στο πλαίσιο του ΟΠΣ-ΕΡΓΟΡΑΜΑ.

Ο Εκπαιδευτικός Υπο-φάκελος Υποέργου τηρείται ομοίως αναλυτικά και περιλαμβάνει τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

Δικαιολογητικά που αφορούν στο διδακτικό προσωπικό (σε επίπεδο Ενέργειας):

● Ονομαστική κατάσταση των εκπαιδευτών και του επιστημονικού προσωπικού, όπου θα αναγράφεται ο αριθμός φορολογικού μητρώου τους (Α.Φ.Μ.) και ο αριθμός δελτίου ταυτότητας, με δείγμα των υπογραφών τους.

● Μηχανογραφικά δελτία εκπαιδευτών.

● Βιογραφικά των εκπαιδευτών.

● Αντίγραφα τίτλων σπουδών των εκπαιδευτών και επικυρωμένα αντίγραφα ισοτιμίας τίτλων σπουδών της αλλοδαπής από το ΔΙΚΑΤΣΑ (εξαιρούνται οι εκπαιδευτές της αλλοδαπής). Τα επικυρωμένα αντίγραφα των τίτλων αυτών πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση του Υπουργείου Εξωτερικών.

● Ωρολόγιο πρόγραμμα.

● Δελτία παρουσίας των εκπαιδευτών ανά εκπαιδευτική ώρα.

Δικαιολογητικά που αφορούν στους εκπαιδευόμενους (σε επίπεδο Ενέργειας):

● Ονομαστική κατάσταση καταρτιζομένων / ωφελούμενων με αναγραφή του αριθμού φορολογικού μητρώου τους (Α.Φ.Μ) και δείγμα υπογραφής τους.

● Φωτοαντίγραφα ταυτοτήτων ή ισοδύναμης ισχύος εγγράφων των καταρτιζομένων.

● Δελτία παρουσίας των καταρτιζομένων ανά εκπαιδευτική ώρα.

Δικαιολογητικά που αφορούν στους εξωτερικούς συνεργάτες και αξιολογητή (σε επίπεδο Υποέργου):

● Επικυρωμένες Συμβάσεις με αναλυτική περιγραφή των προσφερόμενων υπηρεσιών.

● Παραδοτέα και Πιστοποιητικά Παραλαβής.

● Αποδεικτικά ασφαλιστικών εισφορών και εισφορών φόρου (όπου απαιτείται).

5.2 Δικαιολογητικά που υποβάλλονται στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης.

Μετά την έγκριση των πράξεων και την έκδοση των Αποφάσεων Ένταξης, κάθε Τελικός Δικαιούχος καλείται να υποβάλει στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια» τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) Από δύο (2) μήνες έως και πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη του προγράμματος κατάρτισης/υποέργου:

● Δήλωση έναρξης της ενέργειας (τυποποιημένο έγγραφο), η οποία θα περιλαμβάνει:

i) Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα (θεωρίας και πρακτικής) στο οποίο αναγράφονται οι ημερομηνίες εκτέλεσης της ενέργειας κατάρτισης και ο αντίστοιχος εκπαιδευτής με τον αναπληρωτή του.

ii) Αναλυτική κατάσταση των εκπαιδευτών που έχουν ορισθεί για την εγκεκριμένη ενέργεια με δείγμα της υπογραφής τους.

iii) Αναλυτική κατάσταση καταρτιζομένων με δείγμα υπογραφής τους.

● Συμφωνητικό μεταξύ του φορέα και του συνεργαζόμενου διακρατικού εταίρου σε περίπτωση συνεργασίας. Στο συμφωνητικό πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά οι υποχρεώσεις και των δύο συμβαλλομένων.

● Απόφαση Αυτεπιστασίας για την κάθε ενέργεια.

● Απόφαση του αρμοδίου οργάνου Διοίκησης του Τελικού Δικαιούχου στην οποία θα αναφέρονται οι υπάλληλοι που θα απασχοληθούν στο συγκεκριμένο πρόγραμμα κατάρτισης και η αμοιβή τους.

β) Κατά την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης/υποέργου.

● Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών του Οικονομικού Αντικειμένου, με τις συνημμένες τους λογιστικές καταστάσεις ανά υποέργο/ενέργεια κατάρτισης, όπως προκύπτει από τιμολόγια ή ίσης λογιστικής αξίας έγγραφα και τα οποία ο Φορέας τηρεί στον Οικονομικό Φάκελο της ενέργειας.

● Επικυρωμένες Συμβάσεις με αναλυτική περιγραφή των προσφερόμενων υπηρεσιών.

● Τριμηνιαία Δελτία Παρακολούθησης Έργου και Υποέργων.

γ) Μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης/υποέργου.

● Αίτηση Τελικής Πληρωμής της ενέργειας, η οποία περιλαμβάνει τις δηλωμένες δαπάνες στα Μηνιαία Δελτία, η προκαταβολή και το υπόλοιπο προς επιχορήγηση.

● Αναλυτική λογιστική κατάσταση.

● Αποδεικτικό τράπεζας για την κίνηση του λογαριασμού.

● Τελικό ημερολογιακό πρόγραμμα της κατάρτισης (θεωρίας, πρακτικής, και διακρατικής συνεργασίας).

● Αναμορφωμένο Τεχνικό Δελτίο Έργου/ Υποέργου (αν απαιτείται).

● Έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης της ενέργειας.

Σημειώνεται ότι εάν από τον έλεγχο των προσκομισθέντων δικαιολογητικών προκύπτει ότι η ενέργεια δεν υλοποιήθηκε σύμφωνα με τους όρους της έγκρισης η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης έχει τη δυνατότητα περικοπής δαπανών ή ακόμη και συνολικής απένταξης της πράξης.

Άρθρο 6
ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ
ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Η έγκριση των Ενεργειών κατάρτισης (ή «υποέργων» με όρους διαχείρισης και ΟΠΣ ΥΠΟΙΟ) γίνεται με την Απόφαση Ένταξης της κάθε Ενέργειας Κατάρτισης την οποία εκδίδει η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006 και κοινοποιεί στον Τελικό Δικαιούχο. Οι πληρωμές προς τους Τελικούς Δικαιούχους των ενεργειών κατάρτισης πραγματοποιούνται σε δύο δόσεις οι οποίες έχουν την εξής μορφή:

Η πρώτη δόση, ύψους έως 70% του συνολικού κόστους της Ενέργειας, καταβάλλεται μετά τη δήλωση έναρξης της κατάρτισης, αφού ο Τελικός Δικαιούχος έχει υλοποιήσει την απαιτούμενη προετοιμασία για την έναρξη της κατάρτισης.

Η τελική δόση αφορά στην αποπληρωμή του τελικού υπολοίπου και πραγματοποιείται μετά την υποβολή από τον Τελικό Δικαιούχο της Αίτησης Τελικής Πληρωμής. Σε αυτήν βεβαιώνεται από τον Τελικό Δικαιούχο η κατά 100% υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου της Ενέργειας και η αντιστοίχησή του με το οικονομικό αντικείμενο που περιλαμβάνεται στην αίτηση, σύμφωνα με το περιεχόμενο της απόφασης ένταξης της Ενέργειας. Τα παραπάνω πιστοποιούνται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006, ώστε να αποπληρωθεί το επιλέξιμο ποσό που καλύπτει την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου που περιγράφεται στην Αίτηση Τελικής Πληρωμής.

Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των καταρτιζομένων και κατ' επέκταση των ανθρωποωρών κατάρτισης πριν την έναρξη της υλοποίησης της κατάρτισης, ενημερώνεται η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006 και με τροποποίηση της απόφασης έγκρισης αναπροσαρμόζεται το συνολικό κόστος της ενέργειας. Σε περίπτωση μείωσης των ανθρωποωρών κατάρτισης κατά την διάρκεια υλοποίησης της κατάρτισης, χωρίς υπαιτιότητα του Τελικού Δικαιούχου (πραγματοποίηση απουσιών μέχρι του επιτρεπτού ορίου, αποχώρηση καταρτιζομένων κλπ) το συνολικό κόστος της ενέργειας κατάρτισης μειώνεται κατά το ποσό των εκπαιδευτικών επιδομάτων που αντιστοιχούν στις μη πραγματοποιηθείσες ώρες κατάρτισης.

Η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου και των δαπανών από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π «Υγεία -Πρόνοια» 2000-2006, μπορεί να γίνει με επιτόπιο έλεγχο ή /και από τα δικαιολογητικά υλοποίησης που υποβάλλει ο Τελικός Δικαιούχος ή /και από συμπληρωματικά στοιχεία, τα οποία μπορεί να ζητήσει η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης, εφόσον το κρίνει σκόπιμο και τα οποία ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται να προσκομίσει.

Στην Αίτηση Τελικής Πληρωμής της ενέργειας κατάρτισης/υποέργου, ο Τελικός Δικαιούχος υποχρεούται να δηλώσει την εκπλήρωση του φυσικού αντικειμένου καθώς και το ακριβές απολογιστικό κόστος, επισυνάπτοντας αναλυτικούς πίνακες δαπανών στους οποίους θα εμφανίζονται όλα τα τιμολόγια και νόμιμα παραστατικά (εξοφλημένα ή ανεξόφλητα) και τις προς εξόφληση αναληφθείσες υποχρεώσεις, το είδος προμήθειας το ύψος δαπάνης και την αντίστοιχη ημερομηνία. Επίσης, στην Αίτηση Τελικής Πληρωμής θα πρέπει να επισυνάπτεται η Έκθεση Αξιολόγησης της συγκεκριμένης Ενέργειας κατάρτισης.

Το άθροισμα των πληρωμών που καταβάλλονται στον Τελικό Δικαιούχο για κάθε ενέργεια κατάρτισης ισούται με το άθροισμα των δαπανών για την συγκεκριμένη ενέργεια. Το συνολικό ποσό αποπληρωμής μιας ενέργειας δεν μπορεί να υπερβαίνει τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της ενέργειας αυτής.

Άρθρο 7
ΕΛΕΓΧΟΙ

7.1 Αντικείμενο και περιεχόμενο των ελέγχων.

Προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματικότητα και η ορθή εφαρμογή των ενεργειών κατάρτισης που υλοποιούνται στο πλαίσιο όλων των Ε.Π. οι οποίες συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ, τα αρμόδια όργανα λαμβάνουν τα αναγκαία μέτρα με σκοπό:

α. Τη χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των πόρων.

β. Την τήρηση της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας.

γ. Την ορθή υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου σύμφωνα με το περιεχόμενο της Απόφασης Έγκρισης κάθε Ενέργειας κατάρτισης και των όρων της παρούσας προκήρυξης,

δ. Την επιλεξιμότητα, ορθολογικότητα των δαπανών, καθώς και την αιτιολόγηση τους.

ε. Την πρόληψη και τη διαπίστωση τυχόν παραβάσεων και την επιβολή κυρώσεων.

στ. Την ανάκτηση τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών μετά τη διαπίστωση σχετικής παράβασης.

ζ. Την εξασφάλιση επαρκούς «διαδρομής ελέγχου».

7.2 Επίπεδα και είδη ελέγχων - Αρμόδια όργανα.

Τα είδη Ελέγχων στα οποία υπόκειται ο Τελικός Δικαιούχος σε σχέση με την υλοποίηση Ενεργειών κατάρτισης στο πλαίσιο της παρούσας προκήρυξης είναι:

Πρωτοβάθμιος έλεγχος, που διενεργείται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π.

Δευτεροβάθμιος έλεγχος, που διενεργείται από την Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ.

Εξωτερικός δημοσιονομικός έλεγχος, ο οποίος διενεργείται από την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΕΔΕΛ).

Έλεγχος από κάθε άλλο αρμόδιο όργανο, σύμφωνα με την εθνική και την κοινοτική νομοθεσία (όπως ο επιτόπιος δειγματοληπτικός έλεγχος της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σε όλες τις συγχρηματοδοτούμενες Πράξεις).

Ο έλεγχος συνίσταται στην εξέταση της ποιότητας του υλοποιούμενου έργου και στην ορθή οικονομική διαχείριση σύμφωνα με την ισχύουσα κοινοτική και εθνική νομοθεσία.

Επίσης ελέγχεται:

α) Ο σεβασμός των στόχων του Μέτρου του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

β) Η εναρμόνιση της δράσης με τους στόχους του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και με τις διατάξεις των Κανονισμών των σχετικών με την αποστολή των διαρθρωτικών ταμείων και την επιλεξιμότητα των δαπανών.

γ) Η καλή δημοσιονομική διαχείριση, η οποία μεταξύ άλλων περιλαμβάνει τη δικαιολόγηση και τη λογιστική καταγραφή των δαπανών, την τήρηση των φορολογικών νόμων και τη διαχείριση σύμφωνα με τις αρχές της οικονομίας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Η τήρηση των δεσμεύσεων από τους Φορείς που υπόκεινται σε ΟΛΑ τα προαναφερθέντα επίπεδα ελέγχων, καθώς και των στοιχείων και των διαδικασιών που απορρέουν από το ισχύον νομικό πλαίσιο, είναι υποχρεωτική.

Η μη τήρηση ή η ελλιπής τήρηση μπορεί να επιφέρει την περικοπή δαπανών, τη διόρθωση του εγκριθέντος συνολικού κόστους, που συνδέεται με την παρατυπία, ή ακόμη και την ακύρωση των ενεργειών και την επιστροφή τυχόν εισπραχθέντων χρηματικών ποσών ως παρανόμως ή αχρεωστήτως καταβληθέντων.

Ειδικά, η μη καταβολή του εκπαιδευτικού επιδόματος στους καταρτισθέντες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα, συνεπάγεται την ακύρωση της ενέργειας κατάρτισης. Στις περιπτώσεις αυτές, με το πόρισμα του ελέγχου κοινοποιείται στον ελεγχόμενο φορέα και απόσπασμα της έκθεσης και εφαρμόζονται οι διατάξεις της κοινής υπουργικής απόφασης υπ' αριθμ. 2007892/461/98 «Ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο της υλοποίησης κοινοτικών πολιτικών» όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ.2/57858/Γ0041/2000 όμοια.

Επισημαίνεται ότι ΟΛΟΙ οι Φορείς που εμπλέκονται στη διαχείριση και υλοποίηση των Πράξεων και Ενεργειών υποχρεούνται επί τρία έτη μετά την τελευταία πληρωμή του Επιχειρησιακού Προγράμματος, να τηρούν στη διάθεση των ελεγκτικών αρχών και οργάνων όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα (είτε τα πρωτότυπα έγγραφα είτε αντίγραφα για τα οποία βεβαιώνεται ότι είναι σύμφωνα με τα πρωτότυπα σε κοινώς αποδεκτά υποθέματα δεδομένων), που σχετίζονται με την υλοποίηση και τις δαπάνες που αφορούν στο συγκεκριμένο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

7.3 Διαδρομή του ελέγχου

Επισημαίνεται ότι ο Έλεγχος πρέπει να ανταποκρίνεται στην απαιτούμενη από το άρθρο 7 του Κανονισμού υπ' αριθμ. 438/2001 επαρκή διαδρομή ελέγχου, όπως ενδεικτικά περιγράφεται στο παράρτημα 1 του Κανονισμού.

Ειδικότερα, για να είναι επαρκής η διαδρομή ελέγχου πρέπει να επιτυγχάνεται η επαλήθευση της λογιστικής καταχώρησης των δαπανών σε όλα τα επίπεδα των αρμόδιων υπηρεσιών, δηλαδή μεταξύ της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και του Τελικού Δικαιούχου κάθε ενέργειας. Επίσης πρέπει να επαληθεύεται η χορήγηση και η μεταφορά των διαθέσιμων κοινοτικών και εθνικών κονδυλίων. Συγκεκριμένα:

- Οι λογιστικές καταχωρήσεις πρέπει να παρέχουν αναλυτικές πληροφορίες για τις δαπάνες που πραγματοποίησε ο Τελικός Δικαιούχος και γι' αυτό πρέπει να περιλαμβάνουν την ημερομηνία καταχώρησης, το ποσό κάθε κονδυλίου της δαπάνης, τον προσδιορισμό των δικαιολογητικών εγγράφων και την ημερομηνία και τη μέθοδο πληρωμής. Επιπλέον, πρέπει να επισυνάπτονται τα αναγκαία αποδεικτικά στοιχεία (αποδείξεις/τιμολόγια). Την υποχρέωση αυτή την έχουν και οι δημόσιοι φορείς ή οργανισμοί ή εταιρείες που εκτελούν τις πράξεις.
- Σε περιπτώσεις ηλεκτρονικής διαβίβασης λογιστικών δεδομένων, όλες οι οικείες αρχές και φορείς λαμβάνουν επαρκείς πληροφορίες από το χαμηλότερο επίπεδο για να δικαιολογήσουν τις λογιστικές εγγραφές και τα ποσά που αναφέρουν σε υψηλότερο επίπεδο, διασφαλίζοντας έτσι μια ικανοποιητική διαδρομή ελέγχου από τα συνολικά ποσά που πιστοποιούνται στην Επιτροπή μέχρι τα μεμονωμένα κονδύλια των δαπανών και τα δικαιολογητικά έγγραφα στο επίπεδο του Τελικού Δικαιούχου της Ενέργειας.

7.4 Έλεγχος από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια».

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία-Πρόνοια 2000-2006» ασκεί έλεγχο σε όλα τα στάδια από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση της Πράξης, όπως αναλυτικά περιγράφεται στο άρθρο 6 του ν. 2860/2000 και την υπ' αριθμ. ΔΥα/οικ/23125/8.12.2000 (ΦΕΚ 1502/8.12.2000) κοινή υπουργική απόφαση, που αφορά στη σύσταση και λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Στάδια Ελέγχου.

Προληπτικός έλεγχος: διενεργείται πριν την έναρξη της υλοποίησης του έργου, κατά το στάδιο της προετοιμασίας εκτέλεσης και ελέγχεται η ικανότητα του Τελικού Δικαιούχου να υλοποιεί το έργο.

Έλεγχος κατά την εκτέλεση της Πράξης: διενεργείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης των ενεργειών μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΕΡΓΟΡΑΜΑ ή Ο.Π.Σ.) αλλά και με δυνατότητα επιτόπιων προγραμματισμένων ή εκτάκτων ελέγχων. Συγκεκριμένα ελέγχονται η νομιμότητα και η κανονικότητα των δαπανών, η τήρηση των διαδικασιών, η αξιοπιστία των πληροφοριών και των οικονομικών στοιχείων που δηλώνονται από τον Τελικό Δικαιούχο, στο πλαίσιο των Μηνιαίων και Τριμηνιαίων Δελτίων παρακολούθησης, η τήρηση των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει ο Τελικός Δικαιούχος κατά την ένταξη της Πράξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας.

Έλεγχος μετά την ολοκλήρωση της Πράξης: διενεργείται μετά τη γνωστοποίηση της ολοκλήρωσης της Πράξης από τον Τελικό Δικαιούχο, είναι επιτόπιος και αφορά στο φυσικό αντικείμενο και στο λειτουργικό αποτέλεσμα της Πράξης. Ως αποτέλεσμα του Ελέγχου συντάσσεται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης βεβαίωση τήρησης των υποχρεώσεων του Τελικού Δικαιούχου.

Κάθε Πράξη γίνεται αντικείμενο επιτόπιου ελέγχου τουλάχιστον μια φορά κατά την υλοποίησή της και μια φορά με την ολοκλήρωσή της.

Δειγματοληπτικοί έλεγχοι πραγματοποιούνται στους Τελικούς Δικαιούχους σε όλα τα στάδια υλοποίησης των ενεργειών (υποέργων). Για την επιλογή κατάλληλου δείγματος Τελικών Δικαιούχων και υποέργων που θα ελεγχθούν, λαμβάνονται υπόψη τα υποέργα που υλοποιεί, η ύπαρξη εσωτερικού συστήματος ελέγχου, ενδεχόμενοι προηγούμενοι έλεγχοι και τα σχετικά πορίσματά τους, κ.λ.π.

Για κάθε διενεργούμενο έλεγχο συντάσσεται Έκθεση, ενώ τα πορίσματά της καταχωρούνται στο ΟΠΣ και κοινοποιούνται στην Αρχή Πληρωμής, στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, στην Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου και στον Τελικό Δικαιούχο.

Στις περιπτώσεις που υπάρχουν βάσιμες ενδείξεις για την ύπαρξη παρατυπιών, αναστέλλεται η χρηματοδότηση, η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης προβαίνει στη διενέργεια έκτακτου ελέγχου, στην έκδοση σχετικού πορίσματος. Η διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι το οριστικό κλείσιμο του θέματος όπως προβλέπεται στο άρθρο 6 του ν. 2860/2000.

Ο έλεγχος των Τελικών Δικαιούχων αφορά στο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο το οποίο χρηματοδοτείται

σύμφωνα με όσα περιγράφονται στην απόφαση ένταξης και το συνημμένο σε αυτή εγκεκριμένο τεχνικό δελτίο έργου - υποέργου.

Ενδεικτικά τα στοιχεία υλοποίησης μιας Ενέργειας κατάρτισης, είναι:

α) η τήρηση της νομοθεσίας και των προβλεπόμενων διαδικασιών,

β) η ποιότητα και συνάφεια των εκπαιδευτών με το εκπαιδευτικό αντικείμενο,

γ) η καταλληλότητα (ποιοτική και ποσοτική) του εκπαιδευτικού υλικού και εξοπλισμού,

δ) η ποιότητα, ο βαθμός δυσκολίας και αντιστοιχίας των ενδιάμεσων εξετάσεων δοκιμασίας (test) καθώς και των τελικών εξετάσεων σε σχέση με την εκπαιδευτική στόχευση της Ενέργειας,

ε) η εφαρμογή των συστημάτων και της μεθοδολογίας υλοποίησης όπως έχουν περιγραφεί από τους Τελικούς Δικαιούχους στις αντίστοιχες Προτάσεις,

στ) η ποιότητα και η πληρότητα της εσωτερικής και της εξωτερικής αξιολόγησης,

ζ) η αντιστοίχηση των δαπανών και παραστατικών-δικαιολογητικών, στο πλαίσιο της υλοποίησης της συγκεκριμένης Ενέργειας κατάρτισης.

Με μέριμνα του Τελικού Δικαιούχου επίσης, εμφανίζεται σε κάθε περίπτωση δημοσιοποίησης/ δημοσίευσης, η συμμετοχή του Ελληνικού Δημοσίου στη χρηματοδότηση της Ενέργειας, του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, καθώς και το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (Άξονας, Μέτρο) «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006.

Το πληροφοριακό υλικό (βιβλίο, φυλλάδιο, δελτάριο, επιστολή) έντυπης ή ηλεκτρονικής μορφής) που θα παραχθεί στα πλαίσια της πράξης θα πρέπει να φέρει το λογότυπο της Ε.Ε. και το ποσοστό συμμετοχής του ΕΚΤ. Ιδιαίτερα επισημαίνεται ότι στο επιμορφωτικό υλικό που θα δοθεί θα πρέπει να φέρει το λογότυπο της Ε.Ε. και το ποσοστό συμμετοχής του ΕΚΤ.

Στους χώρους εκτέλεσης της πράξης (Εκπαιδευτικά Κέντρα) να υπάρχουν πινακίδες που θα έχουν το λογότυπο της Ε.Ε.. Επισημαίνεται ότι, πληροφοριακό υλικό που δεν υπακούει στις πιο πάνω προϋποθέσεις είναι μη επιλέξιμο (εκπόνηση και παραγωγή).

Οι Τελικοί Δικαιούχοι αποτελούν ουσιαστικούς συντελεστές διάχυσης της πληροφορίας στους ωφελούμενους και, υπό την έννοια αυτή, θα πρέπει να χρησιμοποιούν, ορθολογικά, κάθε πρόσφορο μέσο που θα συμβάλλει στη διαφάνεια και στην απόκτηση χρηστικής πληροφορίας από τον πληθυσμό στόχο.

Οι Τελικοί Δικαιούχοι υποχρεούνται να τηρούν ξεχωριστό αρχείο δράσεων δημοσιότητας, ως προς το φυσικό και οικονομικό τους αντικείμενο.

Άρθρο 11
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η παρούσα υπουργική απόφαση ισχύει από την δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Ιουλίου 2007

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr